

Die Senatorin für Kinder und Bildung · Rembertiring 8-12 · 28195 Bremen

Auskunft erteilt  
Jana-Rebecca Rehling  
Zimmer 204  
T 0421 361 - 2475  
F 0421 496 - 2475

Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

E-Mail:  
karriereportal.skb@bildung.bremen.de

Datum und Zeichen  
Ihres Schreibens

Mein Zeichen  
(bitte bei Antwort angeben)  
112-11

Bremen, 18.08.2021

## **Mitteilung Nr.242/2021**

### **Stellenausschreibung**

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist im Referat 15 – Informationstechnik – zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

**Server-Administrator:in (w/m/d)  
im Bereich IT-Infrastruktur des Bildungsnetzes  
Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages der Länder (TV-L)  
(Kennziffer: 150/1-29 2021 2)**

zu besetzen.

### **Ihr Aufgabengebiet**

Das Referat Informationstechnik ist unter anderem für die Bereitstellung und den Support der IT der Senatorin für Kinder und Bildung und der Schulen zuständig. Das Aufgabengebiet der ausgeschriebenen Stellen umfasst den zentralen und dezentralen Betrieb der pädagogischen Serverinfrastruktur im Bildungsnetz der öffentlichen Schulen der Stadt Bremen.

### **Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:**

- Administration der zentralen Server des Bildungsnetzes
- Einrichtung und Administration von Servern
- Überwachung der Schnittstelle zwischen der Schulverwaltungssoftware und dem SuBITI-Benutzerverzeichnis
- Entwurf und Durchsetzung von Vorgaben für die Betreuung und Weiterentwicklung des externen Clientmanagements
- Integration und Verwaltung von SuBITI-Endgeräten
- Installation von extern bereitgestellten Softwarepaketen auf SuBITI-Rechnern
- Überwachung der automatischen Laufzeitwartung der Windows-Schulrechner
- Analyse und Beseitigung komplexer Störungen des IT-Betriebs
- Bearbeitung besonderer Aufgaben des Abschnitts

- Projektarbeit

### **Formale Anforderungen:**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker für Systemintegration mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Führerschein Klasse B

### **Erwartet werden:**

- mehrjährige Erfahrung als IT-Administrator in der Betreuung von Windows- und Linuxservern
- Kenntnisse in der Administration größerer Linux-Serverinfrastrukturen
- Kenntnisse von gängigen Skriptsprachen (z.B. Bash, Powershell oder ähnliche)
- Erfahrungen im Vor-Ort-Service sowie in der Nutzung eines Ticketingsystems (z.B. Kix, OTRS oder ähnliche)
- Bereitschaft zur Wartung und Pflege der Server in den Schulen
- Belastbarkeit, Freundlichkeit
- hohe Kommunikationskompetenz, Konflikt- und Teamfähigkeit
- Eigeninitiative und selbständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Fortbildung

### **Wir bieten Ihnen:**

#### Vielseitige Aufgaben

Wir bieten Ihnen eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit, in der Sie wichtige Lebensbereiche Bremens mitgestalten können.

#### Work-Life-Balance

Wir sind ausgezeichnet familienfreundlich. Wir bieten flexible Arbeitszeiten in Teilzeit oder Vollzeit und die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten. Außerdem gehören 30 Tage Erholungsurlaub und der Ausgleich von Überstunden in Freizeit bei uns zum Standard.

#### Weiterentwicklung

Wir bieten Ihnen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, mit denen Sie sich in Ihren fachlichen und persönlichen Kompetenzen weiterentwickeln können.

#### Gesundes Arbeiten

Unser Gesundheitsmanagement bietet Ihnen u.a. vergünstigte Firmenfitness, besondere Aktionen wie Firmenläufe sowie interne gesundheitsfördernde Angebote.

#### Zentrale Lage

Gute Erreichbarkeit Ihres Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln, für die wir Ihnen ein vergünstigtes Jobticket der VBN bzw. BSAG zur Verfügung stellen.

#### Betriebliche Altersversorgung

Tarifbeschäftigte werden in der betrieblichen Altersvorsorge der VBL zusatzversichert, dies bietet die Basis für eine lebenslange Betriebsrente.

### **Haben Sie Interesse?**

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen (u. a. Anschreiben, Lebenslauf, aktuelles Arbeitszeugnis/dienstliche Beurteilung, Zeugnisse der Studien- oder Ausbildungsabschlüsse, ein Foto ist nicht beizufügen)

bis zum **29. September 2021**

per Onlinebewerbung über das Karriereportal oder  
direkt per E-Mail: [karriereportal.skb@bildung.bremen.de](mailto:karriereportal.skb@bildung.bremen.de)

bei

**Die Senatorin für Kinder und Bildung**  
**112-11**  
**Rembertiring 8-12, 28195 Bremen**

**Kennziffer: 150/1-29 2021 2 (bitte unbedingt angeben)**

**Für nähere Auskünfte steht Ihnen Herr Handt (Tel. 0421 / 361 – 4537) sowie zum  
Bewerbungsverfahren Frau Rehling (Tel. 0421 / 361 – 2475) zur Verfügung.**

**Bewerbungshinweise:**

Die Vorlage einer **aktuellen dienstlichen Beurteilung** für Beamt:innen bzw. eines **aktuellen Arbeitszeugnisses** für Beschäftigte (nicht älter als ein Jahr) Ihres derzeitigen Arbeitgebers (falls Sie sich in Elternzeit befinden oder im Moment keiner Tätigkeit nachgehen, reichen Sie bitte ein Arbeitszeugnis oder eine dienstliche Beurteilung Ihrer letzten Tätigkeit ein) ist für das weitere Verfahren **zwingend erforderlich**. Eine Einreichung ist bis zu **2 Wochen** nach Bewerbungsfrist möglich.

Wenn Sie Beamt:in bzw. Beschäftigte:r im öffentlichen Dienst sind, geben Sie bitte Ihr derzeitiges Statusamt bzw. Ihre derzeitige Entgeltgruppe an.

Diese Stelle ist auch für Teilzeitkräfte geeignet.

Schwerbehinderte Bewerber:innen haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung Vorrang.

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen, wenn sie die gleiche Qualifikation wie männliche Bewerber haben, vorrangig zu berücksichtigen; sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

**Sie finden weitere Bewerbungshinweise und Informationen bezüglich Ihrer Bewerbung, dem Auswahlverfahren etc. unter folgendem Link: [Die Senatorin für Kinder und Bildung - FAQ \(bremen.de\)](#)**

**Datenschutz:**

Sofern Sie sich bewerben, werden nur die Daten verarbeitet, die im Rahmen der Auswahlverfahren benötigt werden. Dies können Kontaktdaten, alle mit der Bewerbung in Verbindung stehenden Daten (Lebenslauf, Zeugnisse, Qualifikationen, Antworten auf Fragen etc.) sein. Die Rechtsgrundlage hierfür ergibt sich aus § 12 Bremisches Datenschutzgesetz i. V. m §§ 85 bis 92 des Bremischen Beamtengesetzes. Ihre Daten werden selbstverständlich vertraulich behandelt und nicht an Dritte übermittelt.

Die vollständige Datenschutzerklärung finden Sie unter Punkt 6. der FAQ unter folgendem Link: [Die Senatorin für Kinder und Bildung - FAQ \(bremen.de\)](#)

Gez. Jana-Rebecca Rehling